COMMENT MODIFIER UN DOCUMENT DANS INTERNET ARCHIVE

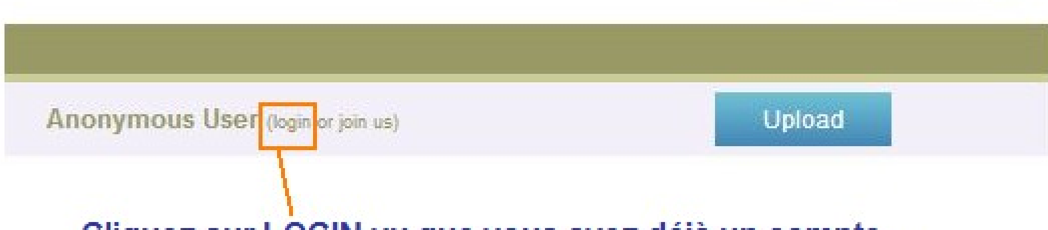
ETAPE 1

Rendez-vous sur la page: http://archive.org/index.php

ETAPE 2

Dans la partie supérieure droite...





ETAPE 3

Une nouvelle fenêtre apparaît.



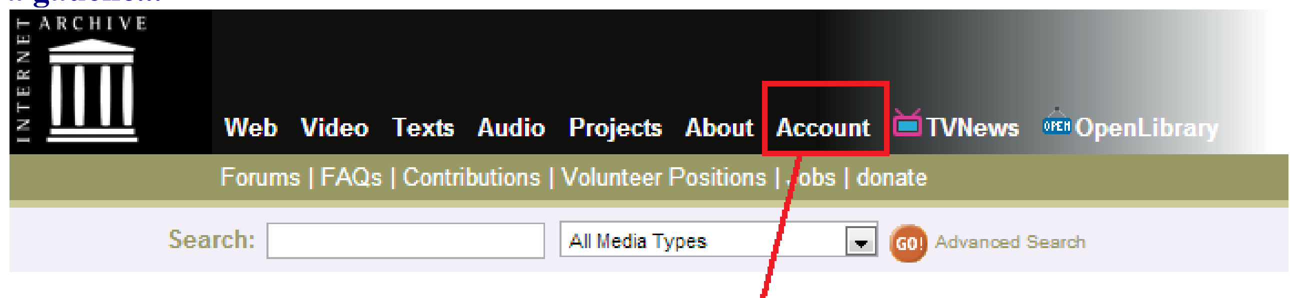
ETAPE 4

Une nouvelle fenêtre s'ouvre >>Vous êtes sur la page d'accueil du site.
Mais vous savez que vous vous trouvez sur votre compte grâce à ces indications :



ETAPE 5

Pour retrouver le document que vous souhaitez modifier, allez dans le menu supérieur à gauche...



Cliquez sur ACCOUNT

Puis, dans la nouvelle fenêtre, cliquez sur UPLOADS

Account Settings

Verify your password to change:

- Password
- Email address
- Screen name
- Delete account

Password

Change Account Settings

Announcement Settings

Stay up to date with what's happening at the Internet Archive by signing up for our free newsletters.

☐ Send me general announcements from the Internet Archive (approx. one per month)

☐ Send me announcements about Internet Archive events in the San Francisco Bay Area

Sign Up for Announcements

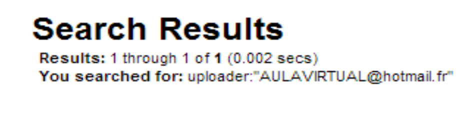
Your Activity

See your:

- Uploads
- Reviews
- Forum Posts
- Bookmarks

Or, upload a new item.

Et la liste des documents que vous avez déjà uploadés va apparaître :



ESSAI - ESSAI
ESSAI
Keywords: ESSAI

ETAPE 6

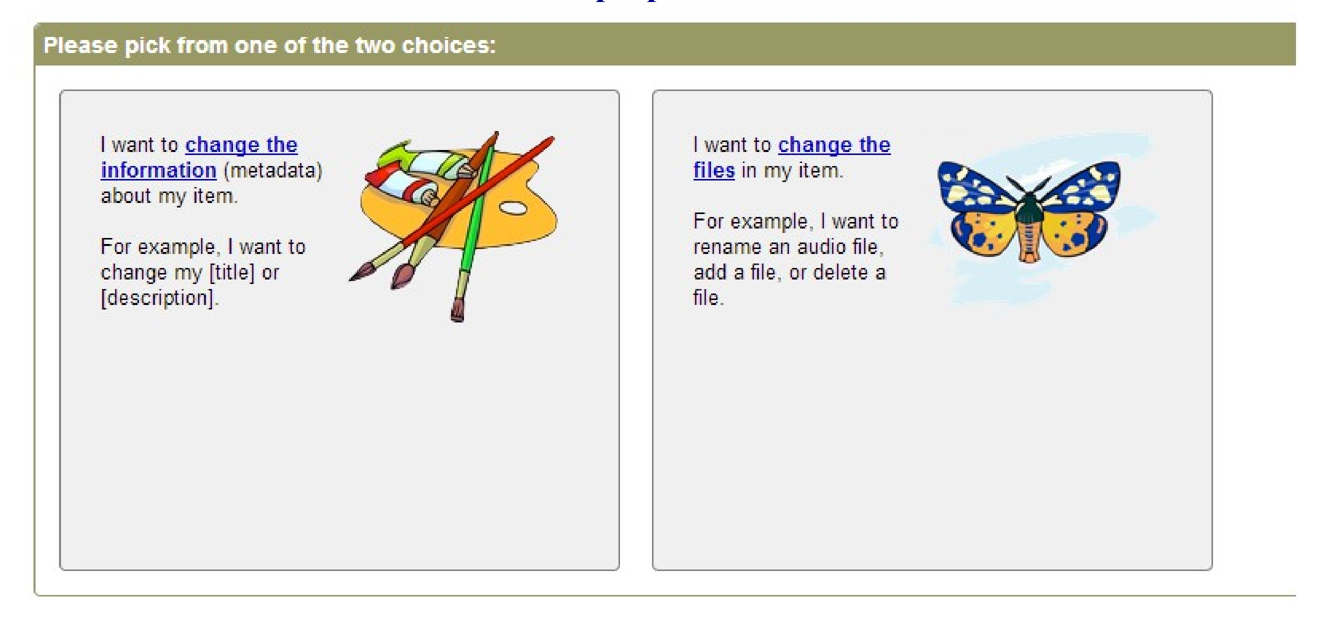
Cliquez sur le titre du document afin de l'ouvrir

ESSAI - ESSAI
ESSAI
Keywords: ESSAI

ETAPE 7



Une nouvelle fenêtre s'ouvre avec deux propositions :



1/ La possibilité de changer les informations apparaissant dans votre billet présent sur le le site d'ARCHIVE INTERNET (A GAUCHE)

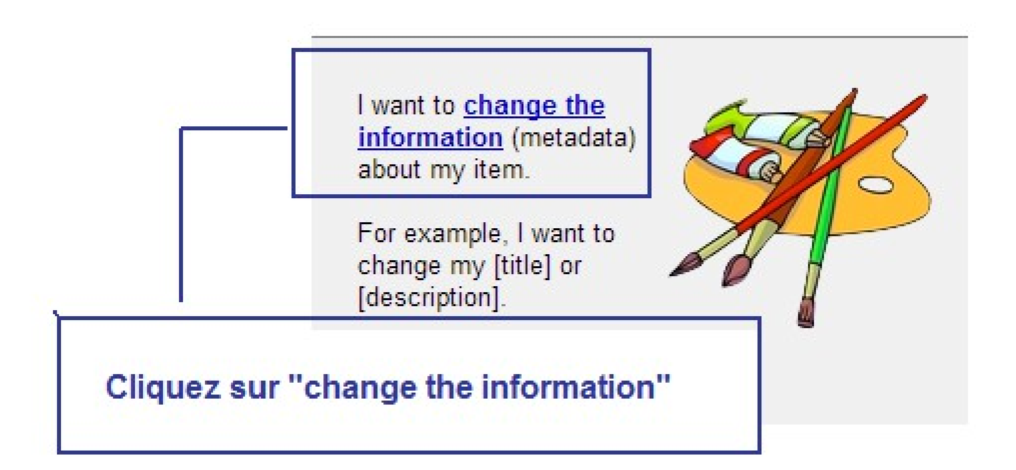
2/La possibilité de changer le fichier que vous avez uploadé (si vous vous êtes trompé ou si vous l'avez modifié/ actualisé etc) (A DROITE)

Mais voyons cela plus en détails......

ETAPE 8

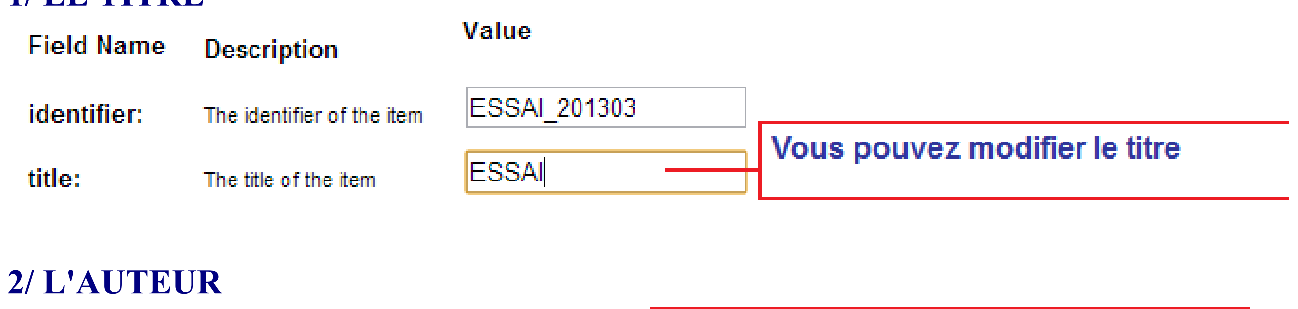
En ce qui concerne la possibilité de changer les informations apparaissant dans votre billet :

1/



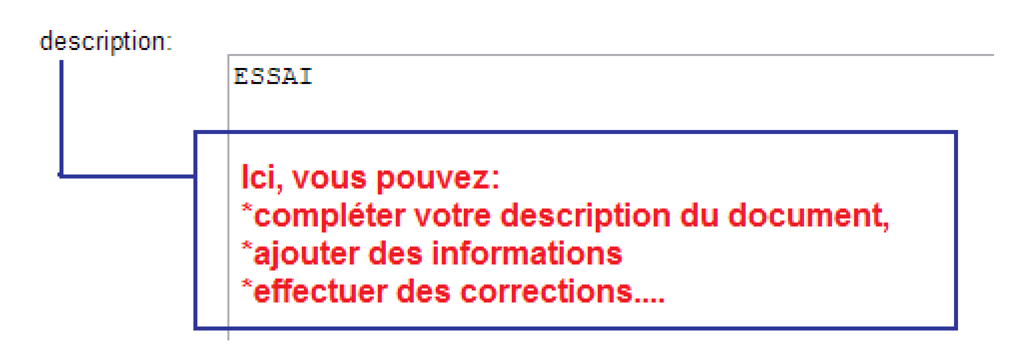
2/ Une fenêtre s'ouvre … En voici les détails *(car il n'est pas possible d'en faire une capture intégrale)*
Je n'aborde que les éléments d'intérêt qui peuvent , de surcroît, être modifiés...

1/ LE TITRE

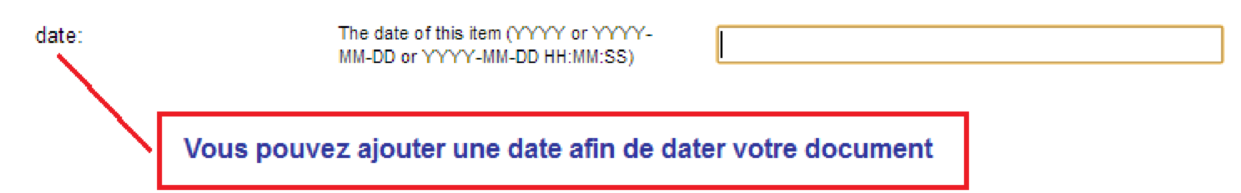


2/ L'AUTEUR

3/ LA DESCRIPTION



4/LA DATE



5/LE SUJET



6/ LA LICENCE DE PUBLICATION

licenseurl: Creative Commons License I agree that I have all rights to make this item available to the public, and that I am not violating anyone else's copyrights by

Choose license or dedicate to the public domain

Vous pouvez choisir ici la licence de publication... Une licence creative commons (parmi celles proposées) ou choisir d'abandonner votre travail au Domaine Public (vous abandonnez donc vos droits)

7/ QUAND VOUS AVEZ FINI, allez tout en bas de la page et cliquez sur SUBMIT

block archive.php from queueing a derive (needed only in special circumstances; if you're unsure, leave blank)

Add another field Submit

Une nouvelle fenêtre va s'ouvrir pour confirmer que vos changements ont été modifiés



ESSAI_201303 queued for operation.
Once task is started, it will log here.
You may also see item's history.
No change to derivation rules.

After a few minutes you should be able to refresh your ESSAI_201303 details page and see your changes.

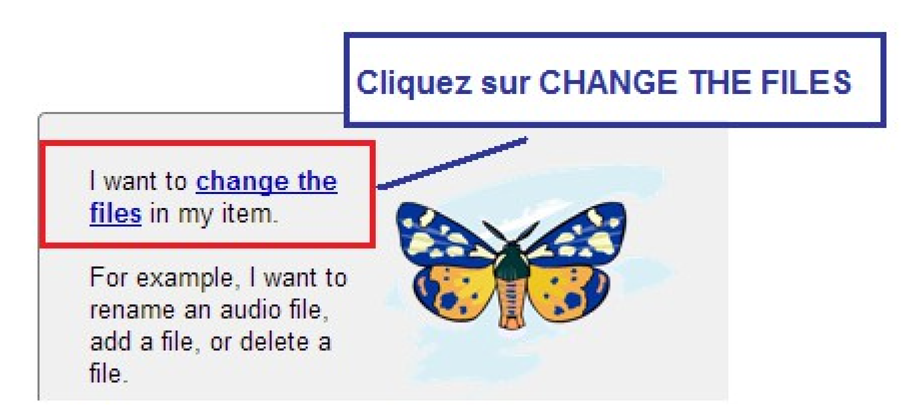
Successful!

ETAPE 9

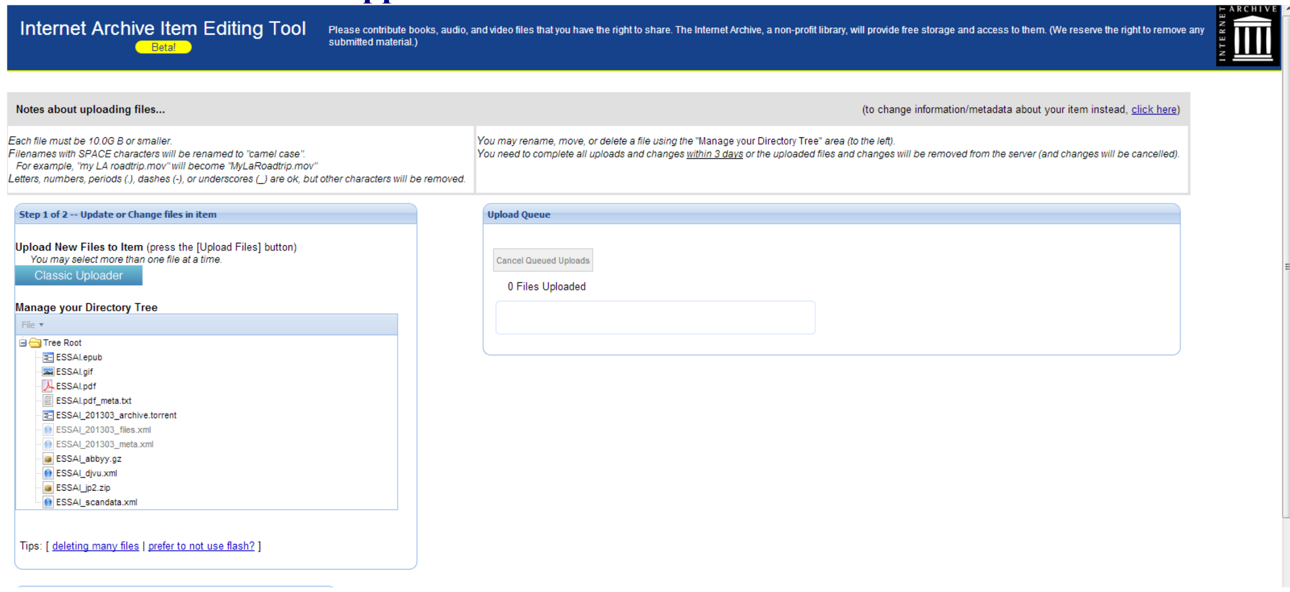
En ce qui concerne la possibilité de changer le fichier que vous avez uploadé

(Pour arriver à cette fenêtre, répétez les étapes 5 à 8)

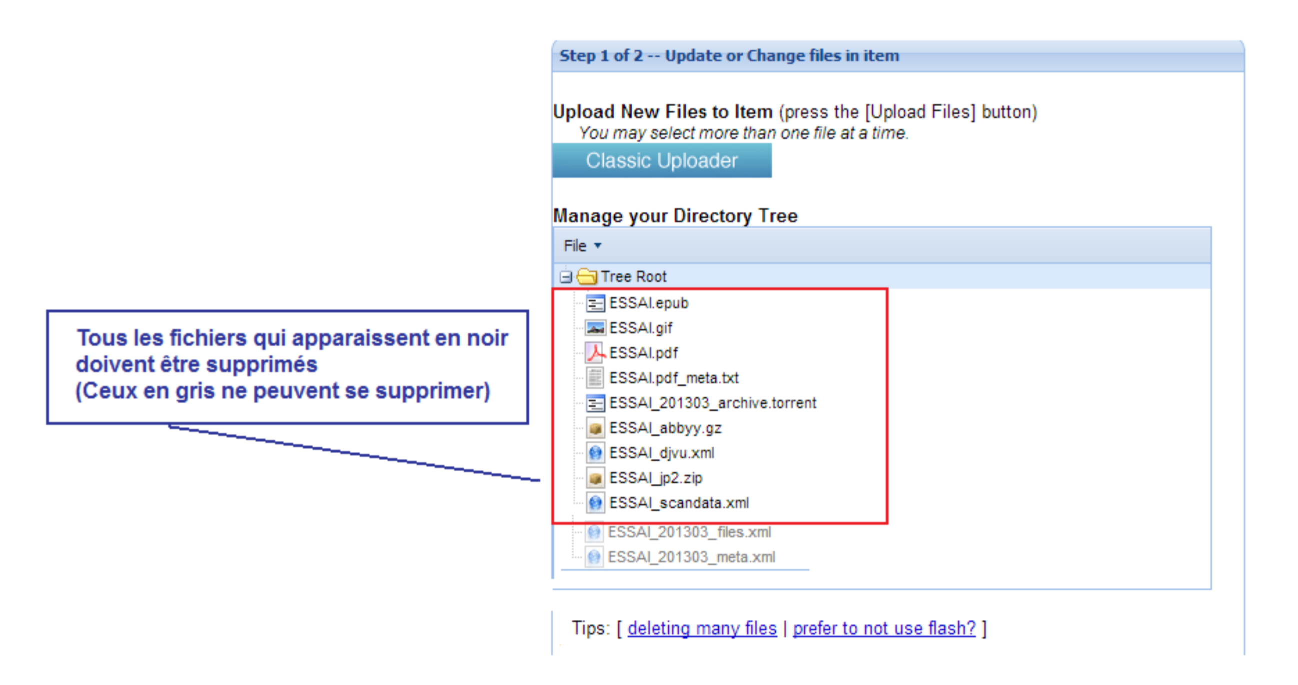
1/



2/Une nouvelle fenêtre apparaît

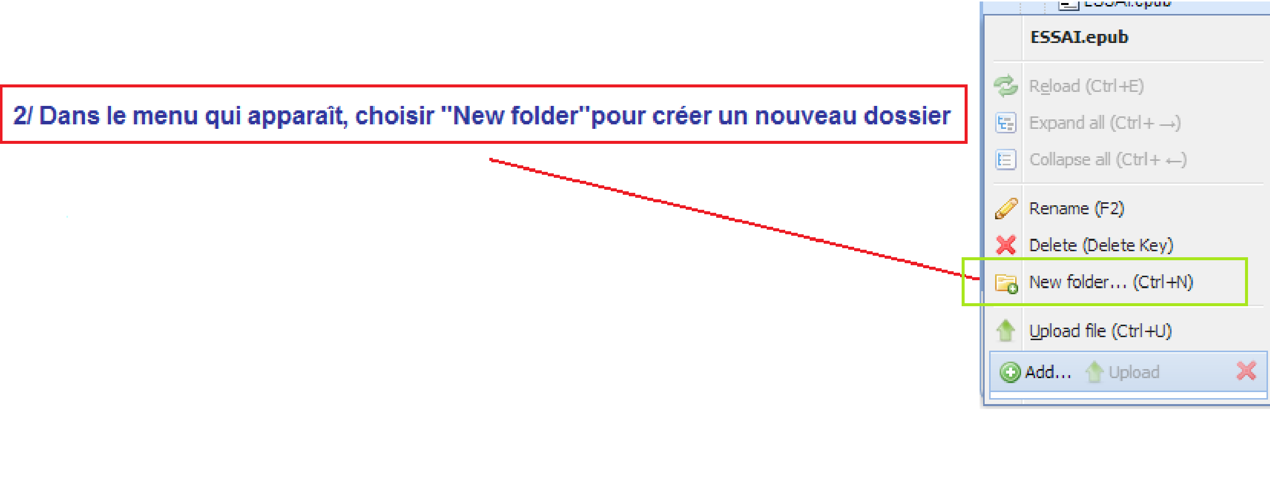


Mais voyons cela plus en détails...
VOUS DEVEZ D'ABORD SUPPRIMER TOUS VOS ANCIENS FICHIERS...
Donc, allez dans la partie gauche de votre écran...
(voir ci-dessous)



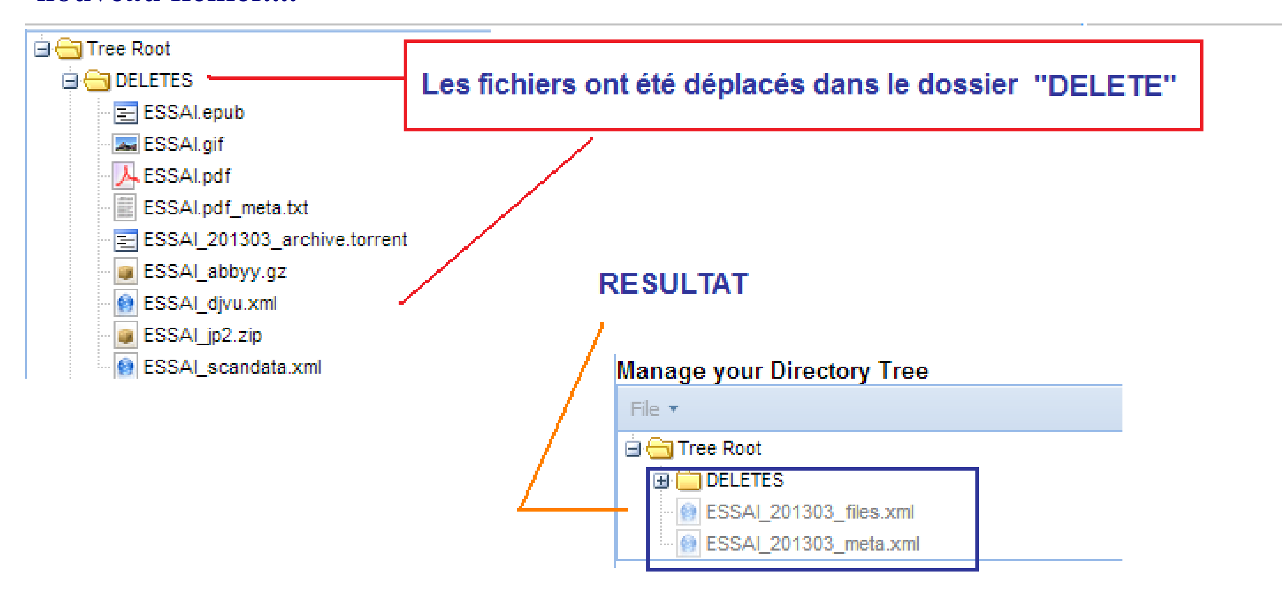
3/Pour supprimer les fichiers, voici la meilleure méthode :







Et par un « clic-glisse » de la souris, déplacer tous les documents à l'intérieur de ce nouveau fichier....



4/Ensuite... Il va falloir supprimer ce dossier

Manage your Directory Tree

File

Tree Root

DELETES

1/ Clic droit sur le fichier

DELETES

Reload (Ctrl+E)

Expand all (Ctrl+ →)

Collapse all (Ctrl+ ←)

Rename (F2)

Delete (Delete Key)

New folder... (Ctrl+N)

Upload file (Ctrl+U)

Add... Upload

2/ Dans le menu qui apparaît, sélectionner DELETE pour supprimer le fichier

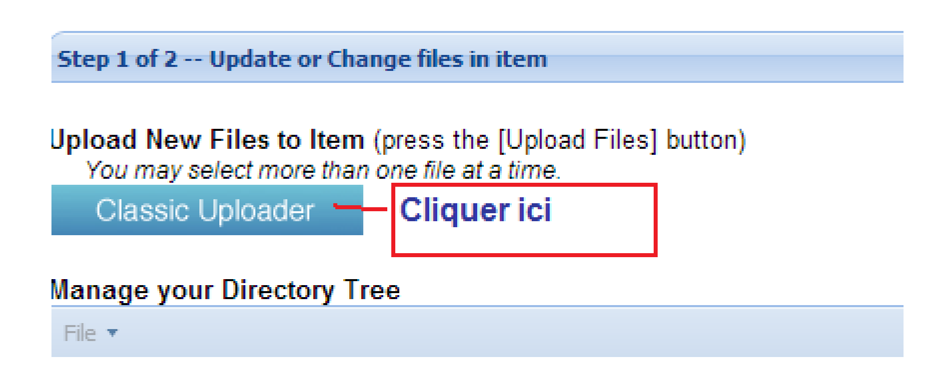
Delete

Do you really want to delete **DELETES**?

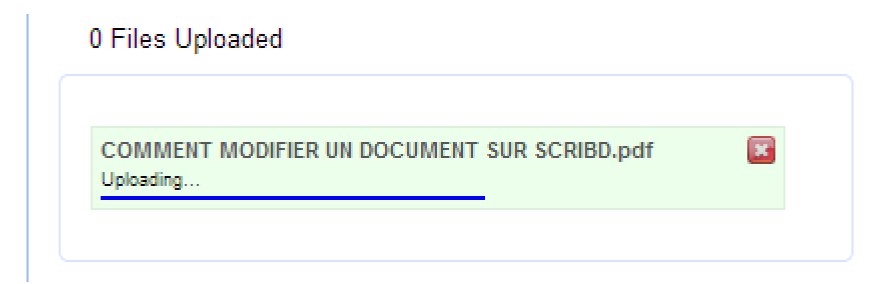
Yes No

Cliquer sur YES pour confirmer la suppression

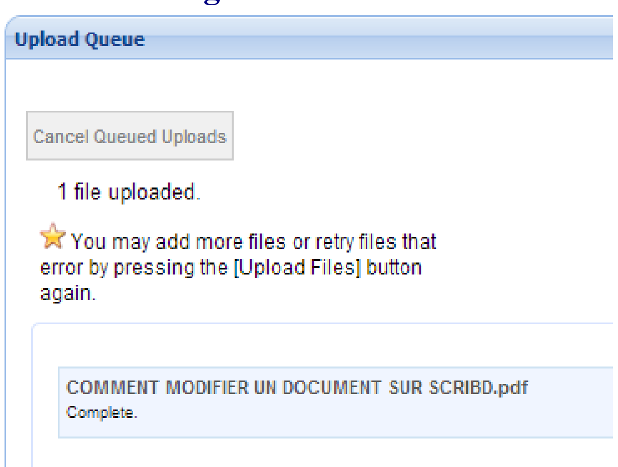
5/A présent, il faut uploader le nouveau document (celui qui va remplacer l'ancien)



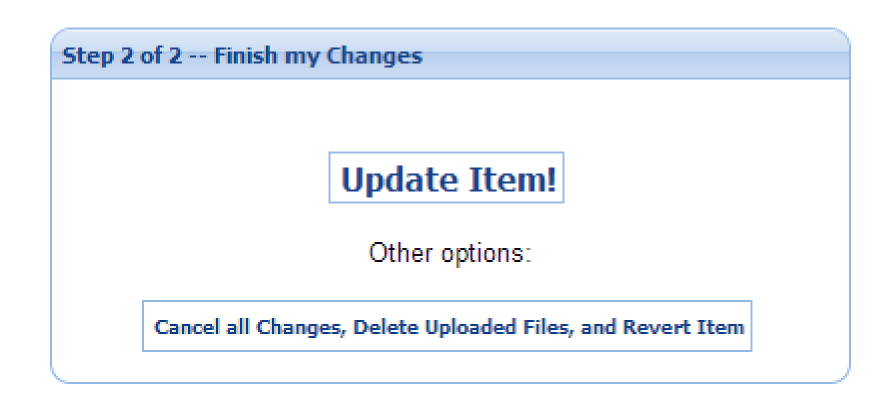
Une nouvelle fenêtre va s'ouvrir... Elle vous permettra de chercher sur votre pc le nouveau document que vous souhaitez mettre en ligne.
Choisissez-le via la fenêtre qui s'ouvrira et valider votre choix en cliquant sur « OUVRIR »
Une fois cela fait, vous allez avoir une barre de chargement qui va apparaître sur Archive Internet... Comme celle-ci



Et la voici quand le fichier a été chargé



6/ La dernière étape : vous allez valider vos changements.
Pour cela, rendez-vous à gauche, en bas de votre écran...



>Si vous souhaitez valider vos changements en laissant le billet tel qu'il est, cliquez sur

Update Item!

Une nouvelle fenêtre avec un message semblable apparaîtra :

You may now see your updated item at:
http://archive.org/details/ESSAI_201303

Votre fichier a été modifié et est en ligne !!!!!

Si vous avez changez d'avis, vous pouvez supprimer votre fichier en cliquant sur

Cancel all Changes, Delete Uploaded Files, and Revert Item

Mais, vos
changements seront supprimés... Par contre, si vous souhaitez supprimer un document de manière définitive, vous n'aurez pas d'autres choix que d'écrire à : info@archive.org

